

Fiche de poste TRAVAILLEUR SOCIAL (H/F) – La Loupiote

Intitulé du poste : Travailleur social (H/F), dans un lieu d'accueil en journée pour des familles sans hébergement stable avec enfants mineurs

Mission générale du poste	<i>En cohérence avec le projet associatif, dans une structure d'accueil de familles sans hébergement, le travailleur social (H/F) assure l'accueil individualisé du public, l'évaluation sociale des situations et l'orientation des personnes. Le travailleur social (H/F) participe à la vie du lieu dans un cadre éducatif, préventif et relationnel bienveillant.</i> <i>Par son professionnalisme, son action et sa réflexion éthique, le travailleur social (H/F) contribue activement à l'action de l'équipe pluriprofessionnelle, il/elle cherche à répondre aux besoins des publics accueillis et favorise le développement du pouvoir d'agir des personnes.</i>
Environnement du poste	○ L'intervention s'inscrit dans le cadre des politiques publiques de lutte contre les exclusions et d'accompagnement des familles ○ Le travailleur social (H/F) est salarié.e de l'association L'Étage - Club de jeunes et rattaché.e au Pôle Enfance Parentalité Promotion de la Santé (PEPPS), animé et encadré par une directrice de pôle ○ Le travailleur social (H/F) exerce dans une structure d'accueil en journée de familles avec enfants mineurs ○ Le travailleur social (H/F) exerce au sein d'une équipe pluriprofessionnelle, il/elle aide et accompagne dans une démarche éducative et sociale les familles en difficultés ○ Le travailleur social (H/F) participe aux services rendus et à la vie quotidienne du lieu avec ses collègues ○ Le travailleur social (H/F) participe à la mise en œuvre du projet social, éducatif et pédagogique de la structure et contribue au développement des capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration des personnes
Missions spécifiques du poste	● Accueil individualisé et évaluation sociale des familles ● Suivi et orientation des personnes
Détail des missions spécifiques	Accueil individualisé et évaluation sociale des familles ○ Présenter le fonctionnement général et les ressources de la structure. ○ Mener des entretiens de premier accueil. ○ Réaliser l'évaluation sociale, recueillir les informations et prendre les contacts nécessaires. ○ Créer les fiches ménage et renseigner l'évaluation dans le logiciel métier FileMaker. ○ Envoyer l'évaluation au SIAO 67. ○ Questionner l'état de santé de chaque personne. Suivi et orientation des personnes ○ Mener des actions d'accompagnement social et éducatif jusqu'à désignation d'un référent externe. ○ Renseigner les événements dans le logiciel métier FileMaker. ○ Rédiger les écrits professionnels liés à sa fonction et adaptés aux destinataires. ○ Assurer la liaison et orienter vers les professionnel.le.s, dispositifs, interlocuteurs/interlocutrices adapté.e.s dans les domaines de l'hébergement, de l'accompagnement social, de l'accès aux droits, de la subsistance et de la parentalité ○ Orienter vers les professionnel.le.s de santé qui interviennent dans la structure (personnel infirmier, psychologue, PMI). ○ Partager avec l'équipe ses ressources et difficultés, les évolutions des situations et les actions envisagées ou menées. ○ Effectuer une veille technique, sociale et juridique sur les questions liées aux difficultés spécifiques des publics accueillis.
Missions générales Loupiote	● Accueil physique et téléphonique des publics dans la structure ● Accueil des publics dans les espaces collectifs ● Accueil des publics dans des conditions matérielles et d'hygiène adaptées ● Mise en œuvre des services aux familles
Détail des missions communes	Accueil physique et téléphonique des publics dans la structure ○ Gérer les accès dans le bâtiment, ouvrir la porte, s'assurer que les nouvelles personnes relèvent du public accueilli : familles avec enfants mineurs et sans hébergement / hébergées par le 115 mais sans cuisine (Tiers-lieu alimentaire) ○ Accueillir avec courtoisie chaque personne qui appelle ou se présente. ○ Renseigner les familles et recueillir les premières informations sur leur situation afin de prioriser les besoins et urgences. ○ Prendre les rendez-vous dans le respect du planning FileMaker, orienter les personnes selon les rendez-vous fixés (services de La Loupiote, 1^{er} accueil, IDE / PMI / PSY, actions collectives, partenaires...). ○ Renseigner le planning FileMaker en ligne : arrivées/départs des personnes. ○ Prendre et transmettre les messages aux collègues et personnes concernées. ○ Présenter le fonctionnement général de la structure, l'équipe et les ressources internes, accompagner la découverte du bâtiment.

Détail des missions communes	Accueil des publics dans les espaces collectifs ○ Accueillir les parents et les enfants dans chaque espace, présenter le fonctionnement, énoncer et veiller à l'application des règles d'usage des équipements, d'hygiène et de sécurité, de bonne occupation, de vivre ensemble. ○ Être à l'écoute des personnes, adultes et enfants, et attentif à leur bien-être. ○ Être vigilant aux situations de mise en danger et de protection de l'enfance, en informer rapidement la cheffe de service et son adjoint. ○ Transmettre aux collègues les informations importantes par le biais de la messagerie Teams et si besoin au sein de l'espace dédié de Filemaker. ○ Rediriger les personnes vers le bon interlocuteur en interne. ○ Collaborer à la mise en œuvre d'activités collectives (éducatives, d'information ou de prévention, d'animation, favorisant de vivre-ensemble) avec les enfants et les parents. ○ Partager ses préoccupations, questions, propositions en réunion d'équipe et/ou avec l'encadrement. Accueil des publics dans des conditions matérielles et d'hygiène adaptées ○ Mettre le mobilier en place à l'ouverture. ○ Activer hottes, climatisations/chauffages, maintenir les fenêtres fermées. ○ Préparer le café et la thermos d'eau chaude. ○ Remplacer torchons, serviettes, papier toilettes, produits d'hygiène. ○ Laver, sécher, plier et ranger le linge de la Loupiote. ○ Trier/ranger les stocks à disposition du public (hygiène, alimentation, vaisselle). ○ Maintenir propres les rayons, placards, réfrigérateur, plaques, fours, machines. ○ Signaler les besoins en réapprovisionnement, pannes, appareils défectueux. ○ Effectuer des courses d'appoint, réceptionner et ranger les livraisons. ○ Aérer régulièrement les pièces, désinfecter tables et chaises. ○ En fin de service : remonter les chaises sur les tables, descendre le linge sale et programmer son lavage, couper hottes et climatisations/chauffages, refermer les fenêtres, éteindre les lumières, fermer la porte d'entrée à clé, baisser les rideaux métalliques. ○ Chaque semaine : sortir les bacs poubelles jaunes/bleues la veille du ramassage, les rentrer le lendemain, déposer le compost au lieu d'enlèvement. Mise en œuvre des services aux familles ○ Douche : - Accompagner les personnes qui ont rendez-vous à la douche. - Vérifier la propreté de la douche avant/après. - Mettre à disposition les produits d'hygiène, proposer une serviette propre. - Indiquer le bac à linge sale et l'usage de la raclette aux personnes. ○ Lave-linge : - Accompagner les personnes qui ont rendez-vous à la buanderie. - Indiquer le lave-linge et demander aux personnes d'y déposer leur linge sale. - Mettre la lessive, démarrer le cycle de lavage, apposer le nom sur la machine. - Transférer avec le nom, le linge propre du lave-linge au sèche-linge, puis au bac. - Vider l'eau, les filtres du sèche-linge, les condensateurs. ○ Cuisine : - Accompagner la prise du poste et sa restitution en bon état de propreté. - Présenter les équipements, la vaisselle, les denrées disponibles. - Accompagner les personnes dans l'utilisation et le bon usage des équipements. - Expliquer et veiller au tri des déchets. - Veiller au nettoyage et au rangement (tables, vaisselle, jouets). ○ Sieste : - Accompagner la famille à la salle de sieste. - Remettre draps et housses aux personnes. - Indiquer le bac à linge sale. - Aérer la pièce après utilisation.
Compétences clés	○ Capacité à travailler de façon autonome au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en partenariat ○ Capacité à sélectionner les informations à communiquer dans le respect des personnes ○ Développer des pratiques relationnelles respectueuses, d'accueil, d'écoute et d'accompagnement des familles ○ Capacité d'analyse globale d'une situation familiale ○ Capacité à organiser ou à participer à des interventions sociales d'intérêt collectif ○ Qualité rédactionnelle des écrits professionnels et rigueur administrative
Formation	○ Diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé ○ Diplôme d'État de Conseiller en Économie Sociale et Familiale